

 AÏGA RESORT THERMAL & SPA Châtel-Guyon	<h1>OFFRE D'EMPLOI :</h1> <h2>Comptable</h2>
14.01.2026	CDI

Le Resort thermal & spa de Châtel-Guyon recrute un/une **COMPTABLE**.

1. À propos d'Aïga Resort

Situé au cœur de Châtel-Guyon, Aïga Resort Thermal & Spa est un concept unique alliant santé, bien-être et art de vivre.

Notre établissement moderne regroupe :

- Un établissement thermal conventionné
- Un espace thermal Premium
- Un SPA thermal
- Un restaurant
- Une résidence de tourisme 4★ de 90 appartements

Chaque année, nous accueillons des curistes (saison de mars à début décembre), des clients bien-être et des visiteurs loisirs ou affaires autour d'une vision globale de la prévention santé :



soins thermaux et bien-être



nutrition et accompagnement diététique



activité physique en partenariat avec l'ASM – Sport Santé

2. Descriptif du poste et missions

Rattaché(e) à la Direction générale et comptable, vos missions sont :

Missions comptables :

- Dématérialisation et enregistrement comptable des factures dans Yooz, archivage,
- Préparation et comptabilisation des cycles de règlement,
- Tenue et révision des comptes de bilan et de gestion dans le logiciel de comptabilité. Justification régulière des comptes de bilan.
- Reporting CA (reddition des tableaux, contrôle de l'interface en comptabilité), écritures de cut off pour le J+4,
- Saisie des encaissements, virements et autres mouvements bancaires permettant d'établir des états de rapprochements mensuels justifiés,
- Transmission des différents virements reçus aux différents services,
- Interlocutrice entre le site Aïga de CHATEL-GUYON et la Comptabilité Siège située à Vichy (vérification des inventaires, saisie des stocks, suivi de la consommation des fluides avec le Responsable du Service Technique ou toute autre personne), premier niveau d'échange avec les tiers du Groupe (Fournisseurs, Clients hors exploitation thermique, Trésor Public etc...),
- Etablissement des différentes factures hors exploitation établies sur l'application processus opérationnel de SAGE.
- Préparer et comptabiliser les différentes écritures de provision fin de mois (FNP, CCA, PCA, PAR, ...) avant le J+9 pour permettre la transmission du reporting J+10 au contrôle de gestion,
- Préparer et télédéclarer les déclarations fiscales courantes (TVA, Taxe de séjour ...), enregistrer les écritures correspondantes et lettrer les comptes mouvementés.

Missions administratives :

- Suivi des dossiers assurances client : réception des déclarations, suivi des relances, mise à jour des dossiers avec l'assureur,
- Suivi des contrats fournisseurs : suivi de signature, transmission, classement, archivages, alerte sur les fins de contrats et renouvellements automatiques auprès des managers,
- Gestion des fournitures administratives : commandes, stocks, gestion des besoins.

Ces missions ne sont ni exhaustives ni définitives.

3. Caractéristiques du contrat

Contrat	Contrat CDI (avec période d'essai).
Employeur	RESORT THERMAL DE CHATEL GUYON Société par Actions Simplifiée au capital de 75 000 euros, RC CLERMONT-FERRAND n° 822 679 155 siège social sis 9 A avenue Charles de Gaulle à (63140) CHATEL-GUYON
Convention collective	Convention collective nationale du thermalisme et de l'hospitalisation privée (IDCC 2264)
Lieu de travail	Aïga resort – Châtel-Guyon
Classification conventionnelle	Qualification : Comptable Catégorie : Employé Niveau : Agent qualifié
Rémunération brute mensuelle fixe	2.166,67€ bruts par mois, sur 12 mois (26 000 € bruts par an)
Horaires de travail	Temps plein, 35h par semaine, en modulation du temps de travail.
Prise d'effet du contrat	Février 2026

Vous pouvez candidater en envoyant un CV et une lettre à rh.aiga@aiga-resort.com en précisant le poste pour lequel vous postulez.

NB : pour des raisons pratiques, cette offre d'emploi n'est pas sexuée dans sa rédaction mais ce poste est ouvert à toute personne sans aucune discrimination, conformément aux dispositions du code du travail et à la politique de l'entreprise d'égalité d'opportunité